

AREA di RISCHIO	PROCESSO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVATI	MISURE PREVISTE	MISURE DA CONFERMARE/IMPLEMENTARE	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		1. Individuazione di requisiti "personalizzati" e non oggettivi per la partecipazione alle procedure; 2. nomina della commissione giudicatrice finalizzata ad agevolare il reclutamento di candidati particolari; 3. comportamenti assunti/tollerati nel corso dello svolgimento delle prove per agevolare un particolare candidato; 4. valutazione dei candidati effettuata senza la predeterminazione di criteri prestabiliti; 5. gestione e scorrimento delle graduatorie allo scopo di reclutare candidati particolari	Per i componenti della commissione: acquisizione autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici; attuazione misure di cui all' art. 35bis del D. Lgs. 165/2001 e alla specifica normativa di riferimento per la formazione delle commissioni di concorso. Predeterminazione criteri per valutazione dei candidati e attribuzione di punteggi sulla base di criteri prestabiliti nel bando di concorso; corretta custodia della documentazione relativa alla procedura ai fini del monitoraggio delle diverse fasi; Utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti.	Monitoraggio e segnalazione del mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; Implementazione degli strumenti già in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, quali i controlli; Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento; Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e ridurre il rischio di blocchi immotivati; Pubblicazione curriculum vitae componenti della Commissione.	TEMPESTIVO	Presidente commissione esaminatrice/ Dirigente	
		Procedura per il conferimento di incarico individuale di studio, ricerca e consulenza	Ciascun dirigente	1. Attribuzione di incarichi a particolari soggetti in deroga ai vincoli della normativa vigente; 2. assenza di motivazione in ordine alla idoneità del soggetto cui è conferito l'incarico; 3. sussistenza di conflitti d'interesse	Programmazione periodica incarichi; Predeterminazione dei criteri di valutazione comparativa delle proposte dei candidati alla procedura; attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.); Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse; implementazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Riduzione del ricorso all'affidamento diretto degli incarichi, senza previa procedura comparativa; implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e un maggiore raccordo operativo e informativo fra i vari settori dell'Agenzia; rotazione tra soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure comparative di cui trattasi.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	Dirigenti
		Attribuzione di progressioni orizzontali di carriera nella categoria professionale	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato	1. Attribuzione progressioni senza previa verifica dei requisiti; 2. mancata predeterminazione di criteri di valutazione con natura oggettivamente meritocratica e premiale; 3. assenza di un'effettiva valutazione dei candidati (cd. attribuzione "a pioggia")	Adozione di strumenti di misurazione il più possibile oggettiva della performance individuale ed organizzativa del dipendente in termini di effettivo miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'ente ai fini dell'attribuzione della progressione nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 165/2001); attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO	Dirigenti
		Autorizzazione al personale dipendente dell'Agenzia di incarichi extra-impiego	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato	1. Autorizzazione rilasciata in presenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interesse, anche potenziale	Attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, incompatibilità, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti	Individuazione, anche mediante apposita disciplina interna all'Agenzia rispettosa delle disposizioni normative vigenti, di criteri predeterminati per l'autorizzazione di incarichi extra-impiego ed il relativo controllo; pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dei dati relativi agli incarichi extra-impiego autorizzati (tipologia incarico, durata, soggetto conferente, compensi etc.) nonché dei CV dei dipendenti autorizzati.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	Dirigenti
		Valutazione condotte del personale costituenti illecito disciplinare	Dirigente dell'Area Amministrativa su proposta del dirigente responsabile della struttura di appartenenza	1. Carezza di imparzialità nello svolgimento del procedimento disciplinare	Non risultano casi di procedimenti disciplinari nell'esperienza più recente dell'amministrazione. Attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti	Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti, Responsabile della prevenzione della corruzione e Ufficio del Direttore ai fini della valutazione complessiva dei dipendenti, anche dal punto di vista comportamentale; implementazione della diffusione e conoscenza, interne ed esterne, del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia adottato con decreto del Direttore n.39 del 30.01.2020	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	Dirigenti
		Conferimento incarichi di P.O.	Direttore	1. Assenza di predeterminazione dei requisiti e dei criteri di valutazione; 2. mancata verifica dei requisiti; 3. valutazione non imparziale per agevolare un candidato particolare	Predeterminazione requisiti e criteri di valutazione dei candidati; attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Potenziamento dei controlli in ordine all'attuazione dei contenuti dell'incarico, in relazione alle peculiari professionalità, anche in collegamento al ciclo della performance; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei CV dei candidati.	TEMPESTIVO	Dirigenti
		Conferimento incarichi dirigenziali	Direttore	1. Sussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto d'interesse; 2. mancata predeterminazione dei criteri di valutazione e scelta dei soggetti da incaricare	Verifica dell'insussistenza di cause ostative; valorizzazione della rotazione tra dirigenti, laddove possibile; attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti; pubblicazione curriculum vitae dei destinatari di incarichi dirigenziali.	Implementazione dei controlli sulla permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative; implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo.	TEMPESTIVO	Dirigenti
B	CONTRATTI PUBBLICI	dirigenti responsabili di struttura operativa	1. Conflitto di interesse e/o assenza di imparzialità nell'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio/la fornitura e/o degli operatori economici da consultare; 2. mancata verifica della congruità del prezzo; 3. carezza di controlli sul possesso dei requisiti generali e speciali; 4. frazionamento artificioso della fornitura; 5. ricorso all'affidamento diretto in deroga ai limiti di legge; 6. nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali adottate e di una sempre maggiore circolazione di informazioni; implementazione dell'informatizzazione (e utilizzo di sistemi telematici di acquisto) per consentire la tracciabilità dell'intero processo; implementazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; pubblicazione del CV del RUP; attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.).	Valorizzazione della rotazione fra operatori economici; riduzione ricorso all'affidamento diretto; implementazione della formazione e dell'aggiornamento dei dirigenti e del personale dell'Agenzia impegnati nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti; monitoraggio e segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; sviluppo dell'uso di prezziari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del Responsabile del procedimento.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	Dirigenti	

C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pagamento dei debiti dell'Agenzia	Ciascun dirigente per la fase di liquidazione; dirigente responsabile dell'area economico-finanziaria per la fase di pagamento.	1. Assenza di imparzialità nell'effettuazione dei pagamenti al fine di agevolare un particolare creditore; 2. carenza di controlli su regolarità fiscale/contributiva del fornitore; 3. mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla vigente normativa	Controllo sul rispetto dei tempi di pagamento imposti dalla normativa; implementazione controlli e verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei conti; attuazione misure cd. obbligatorie (astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.); utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti; predeterminazione di criteri oggettivi per l'effettuazione dei pagamenti, con l'indicazione di un ordine temporale che tenga conto della data in cui è sorta l'obbligazione passiva in capo all'Agenzia.	Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo; valorizzazione della rotazione/alternanza dei dipendenti nell'esecuzione della procedura di pagamento; segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco dei debiti e dei correlati pagamenti da effettuare.	TEMPESTIVO	Dirigenti
D	ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA	Procedure per il finanziamento di iniziative di promozione turistica e per la fornitura di servizi alle imprese turistiche (fiere, workshop, incoming di operatori dall'estero, progetti di promozione turistica, seminari e country presentation, iniziative di marketing strategico, bandi di finanziamento per attività di promozione turistica).	Direttore e ciascun dirigente	1. Agevolare una particolare azienda che non possiede requisiti per la partecipazione ad iniziative fieristiche; 2. carenza di imparzialità nella gestione delle adesioni di imprese ad una determinata fiera; 3. assenza di una predeterminazione di criteri e condizioni per l'accesso a servizi di consulenza per le imprese; 4. situazioni di imparzialità e/o conflitto d'interesse nell'effettuazione di istruttoria preliminare all'ammissione di imprese a finanziamenti previsti da bandi comunitari; 5. finanziamento di iniziative di promozione economica in cd. compartecipazione senza rispettare i criteri e le modalità previsti dal relativo regolamento adottato dall'Agenzia; 6. situazioni di imparzialità e/o conflitto d'interesse nella gestione di progetti finalizzati all'attrazione di investimenti esteri e di iniziative di marketing strategico	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti e funzionari ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali adottate e di una sempre maggiore circolazione di informazioni; attuazione misure cd. obbligatorie (astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.); utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti; predeterminazione di criteri oggettivamente verificabili per la partecipazione delle aziende alle fiere, per l'erogazione di servizi di consulenza alle imprese, per il finanziamento di iniziative di promozione economica, per l'accesso a finanziamenti comunitari nonché per l'adesione a progetti di attrazione di investimenti esteri e di marketing strategico.	Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo; valorizzazione della rotazione fra operatori economici coinvolti; valorizzazione della rotazione del personale che gestisce i rapporti con le imprese e l'organizzazione di iniziative promozionali; monitoraggio e segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del Responsabile del procedimento; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni connesse al processo di cui trattasi, con particolare riferimento ai nominativi delle imprese che hanno usufruito di benefici economici, diretti ed indiretti, da parte dell'Agenzia.	TEMPESTIVO	Dirigenti